



Форма № Р50007

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "ВИШЕНКА"**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 8 2 2 3 4 0 0 0 6 2 8

внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанных с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащихся в ЕГРЮЛ, на основании заявления

18 октябрь 2018 года

(месяц) (число) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 1 8 2 2 2 5 6 7 6 1 2 4

Запись содержит следующие сведения

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о заявителе при данных виде регистрации	
1 Вид заявителя	Руководитель, полностью действующего юридического лица
2 Наимен	Данные заявителя, физического лица
3 Имя	ПИРОСОВА
4 Отчество	АНЖЕЛИКА
5 Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	СЕНТЕРВНА
6 ИНН ФЛ по данным ЕИРН	225011322067
	225011322067

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

7 Наименование документа	1
8 ЭКВИВАЛЕНТ ДОКУМЕНТА	11001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
9 Наименование документа	2
10 Дата документа	ДОКУМЕНТ ОБ ОПЛАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ 11.10.2018

11 Документы предоставлены	3
12 Наименование документа	ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
13 Номер документа	585
14 Дата документа	09.10.2018
15 Документы предоставлены	4
16 Наименование документа	СТАВРОПОЛЬСКОЕ РАЙОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ
17 Дата документа	09.10.2018
18 Документы предоставлены	5

Лист записи выдан налоговым органом _____
Местная инспекция Федеральной налоговой службы №1 по Алтайскому краю

Министерство экономического развития

18 октябрь 2018 года

(месяц) (число) (год)

Заместитель начальника

Яганова Ирина Александровна
Полное наименование



Учредительский документ юридического лица	
ОГРН	1086234000628
Внесён в Единый государственный реестр юридических лиц	
«	16
»	Октябрь
20	18
ИНН	2102225625124
Место нахождения Юр. лица по Алтайскому краю	
г. Барнаул, ул. Мухоморова, д. 10/1	
И.П.И. ответственного лица	
Ю.И. Богданова	
Подпись	

УТВЕРЖДЕН:
 постановлением Администрации
 Красногорского района
 Алтайского края
 от 09.10.2018 № 585
 Глава Администрации района



 А.Л. Волжков

М.П.

УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад «Вишенка»

с. Красногорское,
 2018 год

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Вишенка», (именуемое далее по тексту - Учреждение) предназначено для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий в сфере образования.

1.2. Официальное наименование:
полное - **муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Вишенка»;**

сокращенное – **МБДОУ детский сад «Вишенка».**

1.3. Юридический адрес ДОУ: 659500 Россия, Алтайский край, Красногорский район, село Красногорское, улица Мира, 31.

Фактические адреса:

- корпус № 1 детский сад «Вишенка»: 659500, Россия, Алтайский край, Красногорский район, село Красногорское, улица Мира, 31;

- корпус № 2 детский сад «Огонек»: 659500 Россия, Алтайский край, Красногорский район, село Красногорское, переулок Рабочий, 2;

- корпус № 3 детский сад «Яблочко»: 659500 Россия, Алтайский край, Красногорский район, село Красногорское, улица Советская, 90.

1.4. Организационно-правовая форма – **учреждение.**

Тип Учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации – дошкольное образовательное учреждение.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Красногорский район Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Красногорский район Алтайского края исполняет Администрация Красногорского района Алтайского края (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Красногорский район Алтайского края исполняет Администрация Красногорского района Алтайского края.

1.6. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, другими нормативными правовыми актами, правовыми актами муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.7. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы в установленном действующим законодательством порядке.

1.8. Учреждение имеет в своем составе филиалы:

- 1) Полное наименование: филиал детский сад «Солнышко» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Вишенка». Сокращенное наименование: филиал детский сад «Солнышко» МБДОУ детского сада «Вишенка». Место нахождения филиала: улица Центральная 24, село Усть-Кажа, Красногорский район, Алтайский край, 659514.
- 2) Полное наименование: филиал детский сад «Теремок» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Вишенка». Сокращенное наименование: филиал детский сад «Теремок» МБДОУ детского сада «Вишенка». Место нахождения филиала: улица Подгорная 15, село Березовка, Красногорский район, Алтайский край, 659508.
- 3) Полное наименование: филиал детский сад «Калинка» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Вишенка». Сокращенное наименование: детский сад филиал «Калинка» МБДОУ детского сада «Вишенка». Место нахождения филиала: ул. Октябрьская 34, село Усть-Иша, Красногорский район, Алтайский край, 659507.
- 4) Полное наименование: филиал детский сад «Светлячок» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Вишенка». Сокращенное наименование: филиал детский сад «Светлячок» МБДОУ детского сада «Вишенка». Место нахождения филиала: улица Северная 14, село Новозыково, Красногорский район, Алтайский край, 659506.
- 5) Полное наименование: филиал детский сад «Березка» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Вишенка». Сокращенное наименование: филиал детский сад «Березка» МБДОУ детского сада «Вишенка». Место нахождения филиала: улица Лесная 2, поселок имени Фрунзе, Красногорский район, Алтайский край, 659514.
- 6) Полное наименование: филиал детский сад «Чебурашка» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Вишенка». Сокращенное наименование: филиал детский сад «Чебурашка» МБДОУ детского сада «Вишенка». Место нахождения филиала: улица Центральная 5, поселок Талый, Красногорский район, Алтайский край, 659502.

Созданные филиалы не являются юридическими лицами. В соответствии с законодательством Российской Федерации филиалы наделяются имуществом создавшего его детского сада и действуют на основании Устава Учреждения и положения о филиалах. Руководитель филиала назначается заведующим Учреждения по согласованию с председателем комитета по образованию Красногорского района, и действует на основании доверенности.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, угловой штамп, вправе иметь самостоятельный баланс и открывать лицевые счета в органах казначейства.

Учреждение вправе в соответствии с действующим законодательством от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10 Ежегодно до первого августа текущего года Учреждение проводит самообследование своей деятельности. Отчёт о результатах самообследования выставляет на официальном сайте до первого сентября текущего года.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1 Предметом деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры воспитанников;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств,
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения являются: получение дошкольного образования, направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной: реализация основной образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- обеспечение дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных особенностей воспитанников – гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

ГЛАВА 3. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Режим работы детского сада: пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными: суббота и воскресенье, и нерабочими днями праздничными днями, установленными законодательством Российской Федерации. Часы работы с 08-00 до 18-30 часов.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Порядок комплектования детского сада определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации Красногорского района Алтайского края и локальными актами Учреждения.

3.4. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением в соответствии федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольного образования реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством РФ.

3.5. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

За присмотр и уход за ребенком Учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и ее размер.

3.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность в информационно-телекоммуникативной сети Интернет информации и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования.

ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет заведующий, являющийся единоличным исполнительным органом Учреждения.

1) Заведующий Учреждением назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством и в установленном порядке. Назначение заведующего оформляется приказом, с ним заключается письменный трудовой договор.

2) Заведующий Учреждением осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основе законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, региональных, муниципальных правовых актов настоящего Устава, а также утвержденной Учредителем должностной инструкцией.

3) Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом.

4) Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством для работников Учреждения.

5) Заведующий Учреждением несет ответственность перед Учредителем за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.3. Заведующий Учреждением вправе:

- действовать от имени муниципального дошкольного образовательного учреждения без доверенности;
 - распоряжаться имуществом и материальными средствами детского сада в пределах, установленных законодательством, Уставом и Учредителем;
 - открывать (закрывать) лицевые счета Учреждения в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - осуществлять прием на работу работников, заключать и расторгать с ними трудовые договоры, распределять должностные обязанности, создавать условия и организацию дополнительного профессионального образования работников;
 - осуществлять организацию и контроль работы административно-управленческого аппарата;
 - утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения, принимать локальные нормативные акты Учреждения;
 - осуществлять приостановление выполнения решения коллегиальных органов управления или наложение запрета на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;
 - проводить комплектование групп и расстановку педагогических кадров на 01 августа текущего года;
 - пользоваться всеми предусмотренными законодательством социальными гарантиями;
 - вносить предложения председателю Комитета по образованию Администрации Красногорского района Алтайского края по совершенствованию работы детского сада;
 - знакомиться с проектами решений вышестоящего руководства, касающихся его деятельности;
 - запрашивать документы, материалы, инструменты и т.п.;
- необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- выполнять другие полномочия в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, трудовым договором и должностными обязанностями;

4.4. Заведующий Учреждением обязан:

- осуществлять руководство всеми видами деятельности Учреждения;
- направлять и контролировать работу воспитателей;
- осуществлять контроль выполнения программ воспитания и обучения;
- организовать работу коллектива педагогических работников, направленную на достижение высокой эффективности воспитательной работы с детьми;

- формировать контингент детского сада, обеспечивать создание надлежащих условий для укрепления здоровья детей, их воспитания и обучения, в соответствии с требованиями педагогики и гигиены;

- организовать работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье;

- организовать рациональное питание детей и оздоровительные мероприятия;

- принимать меры по укомплектованию детского сада квалифицированными работниками, создать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;

- проводить работу по воспитанию кадров, укреплять трудовую и производственную дисциплину;

- определять круг полномочий и распределять должностные обязанности педагогических работников и персонала;

- осуществлять административно-хозяйственную деятельность в пределах предоставленных прав;

- обеспечивать развитие и укрепление материальной базы детского сада, сохранность имущества, оборудования и инвентаря, рационально использовать денежные средства, вести учет и составлять установленную отчетность;

- осуществлять контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима, правил техники безопасности;

- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины.

4.5. Коллегиальными органами управления ДОУ являются:

- Общее собрание работников;

- Управляющий совет;

- Педагогический совет;

- Родительский комитет.

4.6. Общее собрание работников Учреждения:

4.6.1. Участниками Общего собрания работников являются все лица, находящиеся на оплачиваемой работе в Учреждении, на основании заключенных с данными лицами трудовых договоров.

4.6.2. Общее собрание работников действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания. Созывается по мере надобности, но не реже 1 раза в год.

4.6.3. Общее собрание работников избирает председателя, выполняющего функции по организации работы Общего собрания работников и ведению заседания, секретаря, выполняющего функции по фиксации решений Общего собрания работников, сроком на один год.

4.6.4. Решение Общего собрания работников считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% списочного состава работников Учреждения. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Ре-

шение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих и является обязательным к исполнению.

4.6.5. Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;

- заслушивание отчета заведующего об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;

- рассмотрение и принятие отчёта о самообследовании деятельности ДООУ;

- избрание представителей работников в комиссии Учреждения;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения.

4.7. Высший коллегиальный орган Учреждения – Управляющий совет:

4.7.1. Управляющий совет формируется на основе выборов и кооптации. В Управляющий совет входят представители родителей (законных представителей), представители от педагогического коллектива, руководители филиалов. В состав Управляющего совета Учреждения по должности входит заведующий.

4.7.2. Срок полномочий Управляющего совета составляет один год.

4.7.3. Выборы родителей (законных представителей) в Управляющий совет проводятся открытым голосованием на родительском собрании групп (по одному представителю от каждой группы), представители от педагогического коллектива – на заседании Педагогического совета.

4.7.4. Заведующий Учреждением в трёхдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета издаёт приказ, в котором утверждает список избранных членов Управляющего совета.

На первом заседании Управляющего совета избирается председатель, его заместитель и секретарь. При этом заведующий и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

4.7.5. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.

4.7.6. Заседания Совета проводятся по инициативе председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя, администрации Учреждения. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета может группа не менее 1/3 от общего числа его членов;

4.7.7. Заседание Управляющего совета считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 1/3 членов Совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 1/2 присутствующих. Регламент и форма проведения голосования устанавливается индивидуально по каждому вопросу.

Во время заседания Совета секретарем ведется протокол.

4.7.8. Компетенция Управляющего совета детского сада:

- контроль над соблюдением нормативно-закрепленных требований к условиям образовательного процесса в образовательном Учреждении;

- контроль над исполнением программы сохранения и развития здоровья воспитанников;

- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности образовательного Учреждения;
- привлечение внебюджетных средств на развитие Учреждения и осуществление контроля за использованием этих средств;
- содействие развитию материально-технической базы Учреждения;
- согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности участников образовательного процесса;
- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;
- осуществление общественной экспертной оценки методик ведения воспитательно-образовательного процесса и образовательных технологий, применяемых в Учреждении;
- определение путей взаимодействия Учреждения с иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования.

4.8. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет.

4.8.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

4.8.2. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.

4.8.3. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы, но не реже 4 раз в течение учебного года.

4.8.4. Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 1/2 его членов. Решение Педагогического совета считается принятым, если они принимаются большинством голосов. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета, утвержденное приказом заведующего, и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех.

4.8.5. Заседания Педагогического совета протоколируются и подписываются председателем и секретарем.

4.8.6. Компетенция Педагогического совета:

- рассматривает, принимает и рекомендует к утверждению программы воспитания и обучения в Учреждении;
- принимает программу развития Учреждения (по согласованию с Учредителем);
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;
- рассматривает и рекомендует к утверждению методические направления работы с воспитанниками в разных группах;
- принимает решения по вопросам обучения и воспитания, отнесенные к его компетенции;
- принимает и рекомендует к утверждению план работы Учреждения на учебный год;

- рассматривает характеристики педагогов, представляемых к почетным званиям и аттестации;
- организует выявление, обобщение и внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- заслушивает педагогических работников о выполнении ими задач годового плана и программы группы;
- рассматривает отчет о результатах самообследования;
- принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правила внутреннего распорядка обучающихся.

4.9. Родительский комитет.

4.9.1. Выборы родителей (законных представителей) в Родительский комитет проводятся открытым голосованием на родительском собрании групп, по одному представителю от каждой группы. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию.

Срок полномочий родительского комитета 1 год.

Родительский комитет избирается в количестве соответственно количеству групп. Избранные члены избирают председателя, секретаря.

4.9.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов родительского комитета.

4.9.3. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета. Решения комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса.

4.9.4. Компетенция Родительского комитета учреждения:

- согласует локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников;
- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, подготовки и проведения групповых и общеучрежденческих мероприятий;
- координирует деятельность групповых родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- участвует в подготовке образовательного Учреждения к новому учебному году;
- совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качественного питания воспитанников, их медицинского обслуживания;
- оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний, конференций, круглых столов и т.д.;

11

- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции комитета, по поручению руководителя Учреждения;

- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;

- взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности среди несовершеннолетних.

ГЛАВА 5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, педагогические работники и родители (законные представители) воспитанников.

5.2. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

5.3. Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников в Учреждении определяется локальным актом Учреждения.

5.4. Воспитанники Учреждения имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- обучение по индивидуальному плану в пределах осваиваемой образовательной программы;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- каникулы – плановые перерывы при получении образования в соответствии с календарным учебным графиком;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;

- бесплатное пользование учебной базой Учреждения;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, творческой деятельности;

- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.5. Педагогические работники МКДОУ имеют право:

- участвовать в работе педагогического совета Учреждения;
- право на участие в управлении Учреждения, в том числе коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
- выбирать, разрабатывать и реализовать образовательные программы, в том числе учебные планы, методические материалы;
- на свободу выбора и использования форм, средств и методов обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с образовательными программами, утвержденными Учреждением, методов оценки знаний детей;
- на бесплатное пользование информационными ресурсами, доступ к информационно-телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам;
- защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;
- повышать свою квалификацию, профессиональное мастерство по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- аттестовываться на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно – экспериментальной работе Учреждения;
- распространять свой опыт, получивший научное обоснование, среди педагогических работников;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической деятельности в соответствии с действующим законодательством;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на сокращенную рабочую неделю в соответствии с действующим законодательством;
- на досрочное назначение трудовой пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста в соответствии с действующим законодательством;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации: предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.
- иные академические права и свободы, трудовые права, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, законодательными актами субъекта Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.6. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогические обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- проходить в установленном законодательном Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности по-рядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предвари-тельные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Феде-рации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка Учре-ждения;
- выполнять должностную инструкцию;
- следовать инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- защищать детей от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей;
- выполнять условия договора об образовании с родителями (закон-ными представителями);
- соблюдать технику безопасности;
- соблюдать требования охраны труда;
- соблюдать противопожарную безопасность;
- бережно относиться к имуществу работодателя.

Педагогический работник не вправе оказывать образовательные услуги воспитанникам, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать об-разовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспи-танников к восприятию политических, религиозных или иных убеждений, либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религи-озной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосход-

ство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случае, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

5.7. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать формы получения образования и формы обучения;
- выбирать организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- дать ребенку дошкольное образование в семье;
- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого - педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- присутствовать при обследовании воспитанников психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.8. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

5.9. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются законом об образовании, иными федеральными законами, договором.

5.10. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законом об образовании и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.11. Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

5.12. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении дисциплинарного взыскания в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с действующим законодательством.

5.13. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.14. Права, обязанности, ответственность работников, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

ГЛАВА 6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Правовой режим имущества, учитываемого на балансе Учреждения - право оперативного управления. Имущество закрепляется за Учреждением на

праве оперативного управления отделом по имуществу и земельным отношениям Администрации Красногорского района Алтайского края. Перечень особо ценного имущества и недвижимого имущества утверждается Учредителем и представляется в отдел по имуществу и земельным отношениям Администрации Красногорского района Алтайского края одновременно с новой редакцией Устава, поступившей на согласование.

Имущество, учитываемое на балансе Учреждения, независимо от источников приобретения, находится в муниципальной собственности муниципального образования Красногорский район Алтайского края.

Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования и используются исключительно для достижения целей, ради которых учреждение создано.

6.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

1) финансовое обеспечение в виде субсидий, осуществляемых из бюджета Администрации Красногорского района Алтайского края на выполнение муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем в рамках программ, утвержденных в установленном порядке;

2) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

3) доходы от выполнения работ, услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

4) иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.3. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.4. Имущество, созданное или приобретенное Учреждением в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в оперативное управление Учреждением и отражается на его балансе. Учреждение самостоятельно распоряжается указанным имуществом для достижения целей, ради которых Учреждение создано с учетом ограничений, установленных законом и настоящим Уставом.

6.5. Учреждение не вправе самостоятельно отчуждать, совершать или иным способом распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреп-

ленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом независимо от источников приобретения. Остаточным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

6.6. Учреждение может совершать крупные сделки только с согласия Учредителя.

Для целей настоящего Устава крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанного требования, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии согласия Учредителя.

Заведующий Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением вышеуказанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Администрации Красногорского района Алтайского края средствами через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.8. Учреждение после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, вправе расходовать средства от приносящей доход деятельности на обеспечение своей деятельности в соответствии с генеральными разрешениями (разрешениями), оформленными главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Красногорского района Алтайского края в установленном порядке, и утвержденными сметами доходов и расходов от приносящей доход деятельности в пределах остатков средств на их лицевых счетах сверх сумм, предусмотренных бюджетом Красногорского района Алтайского края.

6.9. Сведения об имуществе, приобретенном Учреждением, должны предоставляться Учредителю и отделу по имуществу и земельным отношениям Администрации Красногорского района Алтайского края для внесения в реестр муниципального имущества.

- 12
- 6.10. Учреждение обязано:
- 1) эффективно использовать учитываемое на балансе имущество;
 - 2) обеспечивать сохранность и использование указанного имущества строго по целевому назначению;
 - 3) своевременно осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
 - 4) не допускать ухудшения состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с износом этого имущества в процессе эксплуатации.

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. По вопросам, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, Учреждением в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством принимаются локальные нормативные акты.

7.2. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

7.3. Локальные нормативные акты Учреждения рассматриваются уполномоченными органами управления Учреждения, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу, и утверждаются заведующим Учреждения.

7.4. При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Управляющего совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, Профессионального союза работников Учреждения.

7.5. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного акта.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Прекращение деятельности Учреждения осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия реорганизации и ликвидации определяются законодательством Российской Федерации. Порядок (процедура) реорганизации и ликвидации Учреждения устанавливается Администрацией Красногорского района Алтайского края.

8.3. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа муниципального образовательного учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в её Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданных ей, до окончания срока действия лицензии.

8.4. При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков. При изменении статуса Учреждения и её реорганизации в иной не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме лицензия утрачивает силу.

8.5. Ликвидация учреждения может осуществляться: по решению Учредителя; по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

8.6. При реорганизации или ликвидации Учреждения по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество, находящееся во владении, пользовании и распоряжении Учреждения, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования Красногорского района.

8.7. При ликвидации Учреждения ее документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся и работников и другие) в установленном порядке сдаются на муниципальное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

8.8. Реорганизация или ликвидация школы допускается только с учетом мнения жителей села Красногорское Красногорского района Алтайского края.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и (или) дополнения в Устав утверждаются Учредителем и вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение может привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Привлечение Учреждением дополнительных средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансового обеспечения.

9.3. Порядок поступления средств определяется в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативны-

ми правовыми актами Администрации Красногорского района Алтайского края и локальными актами Учреждения.

9.4. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Красногорского района Алтайского края.

9.5. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, передается собственнику соответствующего имущества.

дублировано 2

принципиально

обсуждено на 2 листах

Подпись Клеуц

